



苏州佑嘉塑胶科技有限公司

Suzhou Yuga Plastic Tech Co., Ltd.

# 举报管理程序

Reporting Management Procedure

文件编号: YG-RMP-001

文件版本: A1

实施日期: 2025-3-5

审查周期: 每年一次

制定: 沈彪

审核: 俞全勇


批准: 张鹏翼

日期: 2025-3-5

日期: 2025-3-5

日期: 2025-3-5

序号	修订章节条款说明	修订者	修订日期	实施日期
1				
2				
3				

	苏州佑嘉塑胶科技有限公司		文件编号: YG-RMP-001
			版次: A1
	文件名称	举报管理程序	页码: 第 1 页 共 3 页

一、 政策声明

苏州佑嘉塑胶科技有限公司（以下简称“公司”）秉持正直、诚信的核心价值观，致力于维持最高标准的商业道德与合规经营。为确保任何涉嫌不当行为都能得到及时、公正的处理，公司特建立本举报程序。

我们郑重承诺，将为所有善意举报的员工及外部利益相关方提供保密、安全且免于报复的沟通渠道，并对此类报告进行严肃、审慎的调查。

二、 适用范围

本程序适用于：

- 公司所有员工（包括全职、兼职、临时工及实习生）。
- 管理层及董事会成员。
- 供应商、承包商、顾问及任何代表公司行事的第三方。
- 其他与公司有业务往来的外部利益相关方。

三、 可举报事项

本程序鼓励举报任何涉嫌违反法律法规、公司政策或商业道德的行为，包括但不限于：

- **贪污腐败：** 贿赂、利益冲突、回扣、挪用资产、欺诈、洗钱。
- **不正当竞争：** 违反反垄断法、操纵市场、窃取商业秘密。
- **信息安全与数据隐私：** 恶意泄露公司或客户机密信息、破坏数据完整性。
- **其他严重不当行为：** 严重违反公司《商业道德政策》、《ESG 综合政策手册》及《员工手册》的行为。


注：个人劳动纠纷或薪酬问题应优先通过人力资源部门或直接主管解决，但若涉及报复或包庇，亦可通过本程序报告。

四、 举报渠道

为方便举报，公司设立以下**专用、保密**的举报渠道：

**举报专用邮箱：** jubao@yuga-tech.com

（此邮箱由纪律委员会指定专人管理，确保访问权限受限）

	苏州佑嘉塑胶科技有限公司		文件编号: YG-RMP-001
			版次: A1
	文件名称	举报管理程序	页码: 第 2 页 共 3 页

**实名书面举报：** 可将书面举报信密封后，直接递交或邮寄至公司纪律委员会（地址：昆山开发区北路 255 号华辰广场 A14，注明“纪律委员会亲启”）。

五、 举报处理流程

为确保每份报告都得到妥善处理，公司遵循以下标准化流程：

1、收件与确认：

- 纪律委员会在收到举报后，将于 3 个工作日内 进行收件登记（匿名举报若无法联系则不作确认）。
- 将对实名举报人的身份信息进行严格加密保管。

2、初步评估与立案：

- 纪律委员会将对报告内容进行初步评估，判断其真实性、严重性及可调查性。
- 对于符合调查条件的案件，予以立案并成立专案小组。

3、调查：

- 专案小组将进行客观、公正、全面的调查，包括但不限于收集证据、访谈相关人员、查阅文件记录。
- 调查过程将严格遵守保密原则，仅限于“需要知道”的人员参与。

4、结案与处理：


- 调查结束后，专案小组将形成调查报告，提出处理建议，并报纪律委员会及管理层审批。
- 如举报属实，公司将视情节严重程度，对违规人员采取相应的纪律处分，包括但不限于警告、降职、解雇，并保留追究其法律责任的权利。
- 调查结果将酌情反馈给实名举报人。

六、 核心承诺：保密与不报复

1、保密性：

- 公司承诺对举报人身份及举报内容严格保密。除法律要求或调查必要外，未经举报人同意，绝不向任何无关第三方披露。
- 所有接触举报信息的人员均负有保密义务。

2、不报复：

	苏州佑嘉塑胶科技有限公司		文件编号: <u>YG-RMP-001</u>
			版次: <u>A1</u>
	文件名称	举报管理程序	页码: <u>第 3 页 共 3 页</u>

- 公司对任何善意举报实行“零报复”政策。 严禁对善意举报人进行任何形式的打击报复，包括但不限于解雇、降职、威胁、骚扰或歧视。
- 任何被证实对举报人实施报复的行为，都将被视为严重违纪，公司将予以严厉处分。

七、 恶意举报

- 公司鼓励善意、负责任的举报。如经调查证实举报内容纯属捏造、诬告，且举报人存在恶意或不当目的，该举报人将可能受到相应的纪律处分。

八、 沟通与培训

- 程序传达： 本程序将通过公司内网、公告栏、新员工入职培训及年度道德培训等渠道向全体员工传达。
- 定期培训： 公司将定期组织培训，确保所有员工了解本程序的内容、重要性及使用方法。